LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC

PRIMO

Préposé à l'information et au maintien de l'ordre

Vote par anticipation
Vote le jour du scrutin

DIRECTIVES

DGE-62-VF (06-06)

Ce document appartient à _____

Directeur du scrutin	
Directeur adjoint du scrutin	
Adresse du bureau	
Téléphone	
Endroit de votation	
Aides au préposé à l'information et au maintien de l'ordre (AIDES-PRIMO)	

DATES CIBLES	
Les jours du vote par anticipation	Dimanche le _____et lundi le_____ de 9 h 30 à 20 h
Le jour du scrutin	Lundi _____de 9 h 30 à 20 h
Le dépouillement des votes pour le vote par anticipation et le jour du scrutin	Lundi _____ à 20 h

- **La référence LE dans le texte de ces directives renvoie aux articles de la Loi électorale.**

- **Dans ce document, l'emploi de la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes.**

Illustrations réalisées par FLEG.

TABLE DES MATIÈRES

A. Un message du directeur général des élections 3

B. Les mesures de courtoisie 4

C. L'identification des électeurs 5

D. Le personnel du scrutin 7

1. Le préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO) 7
2. Le personnel du scrutin à la table de votation 8
3. Les membres de la table de vérification de l'identité des électeurs 9

E. Les représentants et le releveur de listes 10

1. Le représentant auprès du préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO) 10
2. Le représentant auprès du scrutateur 11
3. Le releveur de listes 12

F. Avant les jours du vote 13

G. La préparation de l'endroit de votation : aide-mémoire 14

1. Se présenter à l'heure indiquée par le directeur du scrutin 15
2. Aménager le local 15

H. Les personnes pouvant se rendre à la table de votation et à la table de vérification de l'identité des électeurs 16

I. Pendant le vote : aide-mémoire 18

1. Accueillir et informer les électeurs 19
2. Diriger les électeurs vers l'endroit approprié 20
3. Maintenir l'ordre 20
4. Trouver un interprète 21
5. Le jour du scrutin seulement, recueillir auprès des préposés à la liste électorale les relevés de compilation des électeurs qui ont voté 21
6. Le jour du scrutin seulement, transmettre à trois moments précis de la journée le nombre d'électeurs qui ont voté 21

J. À la clôture du scrutin 21

K. Le retour des urnes et des autres documents à chaque soir du vote par anticipation 22

L. Lors du dépouillement le soir du scrutin 24

M. La transmission des résultats 25

N. Le retour des urnes et des autres documents le soir du scrutin après le dépouillement des votes 26

O. La rémunération 28

ANNEXES

ANNEXE 1 : Spécimen de la procuration DGE-43.1 31

ANNEXE 2 : Mesures d'urgence 32

ANNEXE 3 : Spécimen du formulaire d'identification des personnes présentes à la table de votation qui ont droit à une rémunération DGE-75.1 33

ANNEXE 4 : Spécimen du formulaire d'identification des membres de la table de vérification de l'identité dans l'endroit du vote DGE-75.2 34

ANNEXE 5 : Spécimen du formulaire d'identification du préposé à l'information et au maintien de l'ordre et de ses aides dans l'endroit de vote DGE-75.3 35

ANNEXE 6 : Spécimen du relevé du dépouillement DGE-76.2 36

ANNEXE 7 : Liste de contrôle - documents à récupérer par le PRIMO les jours du vote par anticipation 37

ANNEXE 8 : Liste de contrôle - documents à récupérer par le PRIMO le jour du scrutin 38

A UN MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS

Ces directives, utilisées par le directeur du scrutin lors des sessions de formation, sont destinées aux préposés à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO) autant pour le vote par anticipation que pour le vote le jour du scrutin. Elles contiennent les renseignements nécessaires pour accomplir votre tâche et vous expliquent comment utiliser le matériel mis à votre disposition. Lorsqu'il s'agit d'interpréter la loi, il faut se référer à la Loi électorale. La référence LE dans le texte renvoie aux articles de cette loi.

Le PRIMO est responsable de l'endroit de votation et travaille en étroite collaboration avec le directeur du scrutin.

Vous faites partie du personnel électoral, c'est le directeur du scrutin qui vous donne les instructions relatives à votre travail.

Vous devez honorer votre serment professionnel, c'est-à-dire agir de façon **absolument impartiale,** vous conformer aux directives données et ne vous livrer à aucun travail de nature partisane les jours où vous exercez votre fonction.

En tant que PRIMO, vous êtes en contact direct avec l'électeur qui vient exercer son droit de vote. Votre comportement influence l'opinion des gens sur le processus électoral.

Notez qu'il est interdit de fumer. Portez bien en vue pendant toute la période de votation l'insigne que le directeur du scrutin vous a remis, lequel indique notamment vos nom, prénom et fonction.

Prenez la peine de relire les présentes directives avant le jour du vote par anticipation ou avant le jour du scrutin, selon le cas.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec votre directeur du scrutin.

Le directeur général des élections
et président de la Commission de la représentation électorale,

Marcel Blanchet

B LES MESURES DE COURTOISIE

Voici quelques mesures de courtoisie visant à faciliter la communication avec des électeurs éprouvant des difficultés auditives, visuelles, d'élocution ou de mobilité.

- Certaines personnes peuvent prendre plus de temps à répondre à vos questions ou pour accomplir d'autres tâches. Soyez patient avec celles qui ont de la difficulté à s'exprimer.

- Adressez-vous à la personne elle-même plutôt qu'à la personne qui l'accompagne.

- Parlez calmement et lentement et placez-vous face aux personnes qui ont une difficulté auditive. L'expression de votre visage, vos gestes et les mouvements de votre corps faciliteront la communication. Ne criez pas et ne parlez pas à l'oreille de la personne. Si la communication est difficile, n'hésitez pas à recourir à l'écrit.

- Abordez les personnes ayant une déficience visuelle en leur disant qui vous êtes et ce que vous faites. Si elles en sont capables, fournissez-leur une règle ou une carte afin de les aider, le cas échéant, à remplir et signer un formulaire. Si vous devez les aider à marcher, offrez-leur votre bras et indiquez-leur les marches ou les obstacles.

- Avant de faire avancer le fauteuil roulant d'une personne, demandez-lui d'abord si elle le désire et comment vous devez le faire.

- Les chiens-guides accompagnant les personnes ayant une déficience visuelle sont admis partout. Il ne faut pas les déranger dans leur travail.

Communiquez avec votre directeur du scrutin pour obtenir des conseils supplémentaires à ce sujet.

C L'IDENTIFICATION DES ÉLECTEURS

L'électeur doit, pour voter, s'identifier en présentant l'un des documents suivants : *LE 312.1 et 337*

- sa carte d'assurance maladie délivrée par la Régie de l'assurance maladie du Québec

- son permis de conduire ou son permis probatoire, les deux délivrés sur **support plastique** par la Société de l'assurance automobile du Québec

- son passeport canadien

- son certificat de statut d'Indien

- sa carte d'identification des Forces canadiennes.

La présentation de l'un de ces documents suffit pour s'identifier à la table de votation.

Ces documents sont habituellement délivrés avec photo. Certains de ces documents peuvent avoir été délivrés sans photo. Ils sont acceptés à la table de votation.

L'électeur qui ne peut établir son identité avec l'un des documents mentionnés ci-dessus se rend à la table de vérification de l'identité des électeurs.

À ce moment, s'il veut être admis à voter, il doit :

- déclarer devant les membres de la table qu'il est bien l'électeur dont le nom apparaît sur la liste électorale et qu'il a le droit d'être inscrit à l'adresse qui y apparaît

et

- signer le serment prévu à cette fin dans le registre tenu par les membres de la table

et

– répondre à l'un ou l'autre des scénarios suivants :

scénario 1	scénario 2
soit présenter au moins deux documents :	**soit être accompagné d'une personne qui :**
• qui prouvent chacun son nom et dont l'un comporte sa photographie **ou, à défaut :** • qui, ensemble, prouvent son nom, sa date de naissance et l'adresse à laquelle il est inscrit ou celle de son domicile.	• décline son nom, son adresse et, sur demande, sa date de naissance et • atteste l'identité et l'adresse de l'électeur et • déclare ne pas avoir accompagné au cours du scrutin un électeur autre que son conjoint ou son parent et • établit sa propre identité en présentant l'un des documents requis par la loi pourvu que ce document comporte une photographie et • signe le serment prévu à cette fin dans le registre tenu par les membres de la table de vérification de l'identité des électeurs.

◆ *L'électeur* qui a obtenu une attestation délivrée par le président de la table de vérification de l'identité des électeurs est dirigé vers le PRIMO pour se rendre à la table de votation.

Nul ne peut prendre en note ou recueillir un renseignement contenu dans un document présenté par l'électeur, à moins que le Directeur général des élections demande au personnel du scrutin, à des fins statistiques et sans permettre d'établir l'identité d'un électeur, de recueillir le type de document présenté.
LE 335.3 et 337.1

D LE PERSONNEL DU SCRUTIN

Les membres du personnel du scrutin doivent avoir la qualité d'électeur le jour de leur nomination. Ces personnes doivent prêter serment qu'elles exerceront leur fonction conformément à la loi.
LE 136 et 308

1. **Le préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO) :**
   LE 309 et 335.1

   - accueille les électeurs

   - donne toute information aux électeurs qui se présentent pour voter

   - s'assure que les électeurs sont informés de l'obligation d'établir leur identité à partir de l'un des documents requis pour pouvoir voter

     par la suite :

   - dirige les électeurs vers leur bureau de vote s'ils ont en leur possession l'un de ces documents

     ou bien

   - dirige les électeurs vers la table de vérification de l'identité lorsqu'il constate qu'ils n'ont pas en leur possession l'un des documents requis

   - veille à l'accessibilité des bureaux de vote et facilite la circulation des électeurs dans l'endroit de votation

   - veille à ce que seules les personnes autorisées soient présentes à l'endroit de votation

   - voit à ce qu'une seule personne à la fois soit admise à un bureau de vote

   - voit à ce qu'une seule personne à la fois soit admise à la table de vérification de l'identité des électeurs accompagnée, le cas échéant, de la personne qui atteste son identité

   - accueille les représentants auprès du PRIMO et vérifie leur procuration

- **le jour du scrutin seulement**, recueille auprès des préposés à la liste électorale, à certains moments de la journée, les relevés de compilation des électeurs qui ont voté (DGE-76.6)

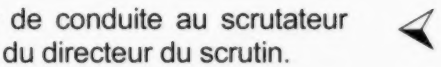
- accueille, **le jour du scrutin seulement,** les releveurs de listes, vérifie leur procuration et leur remet les relevés de compilation des électeurs qui ont voté

- **le jour du scrutin seulement**, transmet au directeur du scrutin à 3 moments précis de la journée le nombre d'électeurs qui ont voté

- veille à ce que seuls les électeurs présents sur les lieux d'un bureau de vote à l'heure de fermeture soient admis à voter

- communique au directeur du scrutin toute situation qui requiert son intervention.

Le PRIMO n'a pas à dicter de conduite au scrutateur sauf à la demande expresse du directeur du scrutin.



Dans chaque endroit de votation, un téléphone est à la disposition exclusive du PRIMO pour permettre une liaison constante et immédiate entre le bureau du directeur du scrutin et les bureaux de vote.

Lorsque les circonstances l'exigent, et plus particulièrement dans les endroits où sont regroupés plusieurs bureaux de vote, le directeur du scrutin peut retenir les services d'un ou de plusieurs aides auprès du PRIMO.

Ces aides ont pour fonction d'assister et de seconder le PRIMO dans l'exécution de ses devoirs. Ces aides doivent se rappeler qu'ils agissent sous la responsabilité du PRIMO.

Leur rôle principal consiste à faciliter l'accessibilité des bureaux de vote aux électeurs. Ils doivent donc s'assurer que personne ne nuit à la circulation à l'intérieur des endroits où sont regroupés plusieurs bureaux de vote.

2. Le personnel du scrutin à la table de votation

Le scrutateur : *LE 314 et 337*

- veille à l'aménagement du bureau de vote

- assure le bon déroulement du scrutin et le maintien de l'ordre

- facilite l'exercice du droit de vote et assure le secret du vote

- invite l'électeur qui n'a pu s'identifier à se rendre à la table de vérification de l'identité des électeurs

- procède au dépouillement des votes

- transmet les résultats du vote au PRIMO ou à une autre personne désignée par le directeur du scrutin et lui remet l'urne.

Le secrétaire : *LE 315*

- inscrit dans le registre du scrutin les mentions relatives au déroulement du vote

- assiste le scrutateur.

- indique aux préposés à la liste électorale le numéro de ligne sur la liste électorale de chaque électeur qui a voté

Les préposés à la liste électorale (le jour du scrutin seulement) *LE 315.1*

- compilent les numéros de ligne des électeurs ayant voté au bureau de vote

- remettent, par l'intermédiaire du PRIMO, au releveur de listes de chaque parti politique ou de chaque candidat indépendant une copie du relevé de compilation des électeurs qui ont voté (DGE-76.6).

3. Les membres de la table de vérification de l'identité des électeurs

Le directeur du scrutin établit une table de vérification de l'identité des électeurs pour chaque endroit où est situé un bureau de vote. Il peut en établir plus d'une avec l'autorisation du Directeur général des élections. *LE 312.1*

La table est constituée de trois membres nommés par le directeur du scrutin. C'est lui qui choisit le président qui ne doit pas être l'un des deux autres membres recommandés par les candidats. *LE 312.1*

Les trois membres ensemble : *LE 312.1 et 335.2*

- vérifient l'identité des électeurs qui n'ont pu établir leur identité au moyen de l'un des documents requis pour voter
- prennent les décisions à la majorité
- tiennent et signent le registre contenant leurs décisions.

Le président : *LE 335.2 et 335.4*

- complète, signe et remet l'attestation à l'électeur qui a valablement établi son identité.

E LES REPRÉSENTANTS ET LE RELEVEUR DE LISTES

Les jours du vote par anticipation de même que le jour du scrutin, un candidat peut désigner une personne pour le représenter auprès du scrutateur et auprès du préposé à l'information et au maintien de l'ordre, ou auprès de chacun d'eux.
LE 316

Il nomme son représentant au moyen d'une procuration (DGE-43.1, voir Annexe 1) ou de toute autre formule qui identifie clairement cette personne et qui précise auprès de qui (scrutateur, PRIMO ou les deux) elle remplit sa fonction. Cette procuration doit être signée par le candidat ou son mandataire. Elle est valide pour toute la durée du scrutin et du dépouillement; après une absence temporaire, le représentant n'est pas tenu de fournir à son retour une autre procuration si le scrutateur ou le PRIMO a déjà la première en main.
LE 317 et 319

Bien que le représentant ne prête pas serment, il est tenu de respecter le secret du vote. *LE 355 et 357*

1. **Le représentant auprès du préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO) :**

   - un seul représentant par candidat
   - il remet au PRIMO une procuration indiquant pour quel endroit de votation il agit

- il a le DROIT :

  - de voir à ce que le scrutin se déroule normalement

  - de remplacer le représentant auprès du scrutateur qui doit s'absenter pour des raisons exceptionnelles, pour cause de maladie ou pour tout autre motif sérieux

- il n'a PAS LE DROIT :

  - de dicter de conduite au PRIMO

  - de se rendre à la table de votation; cependant, si le PRIMO doit s'y rendre à la demande du scrutateur, le représentant auprès du PRIMO peut l'accompagner

  - d'utiliser des appareils tels que des téléphones cellulaires à l'intérieur de la salle de votation; toutefois, l'usage en est permis à l'extérieur de la salle (corridor ou hall d'entrée).

2. Le représentant auprès du scrutateur :

- un seul représentant par candidat présent à la fois

- il remet à chaque scrutateur une procuration indiquant pour quel bureau de vote il agit : une procuration ne peut pas être générale

- il a le DROIT :

  - d'observer le déroulement du scrutin

  - d'apposer ses initiales sur les différents scellés

  - de demander au scrutateur qu'un électeur prête serment

  - d'examiner le registre du scrutin et tous les documents qui servent au scrutin

  - d'avoir en sa possession une liste électorale qui a été annotée de façon discrète

- il n'a PAS LE DROIT :

  - de dicter de conduite au scrutateur
  - de s'adresser directement aux électeurs : il doit le faire par l'intermédiaire du scrutateur
  - d'utiliser des appareils tels que des téléphones cellulaires à l'intérieur de la salle de votation.

Le représentant n'a plus le droit :

- d'avoir en sa possession
  - des feuilles avec numéros, utilisées pour identifier les électeurs ayant déjà voté
- de remettre des informations ou des documents aux releveurs de listes

3. Le releveur de listes: *LE 318 et 319*

- **le jour du scrutin seulement**, il recueille à certains moments de la journée auprès du PRIMO le «Relevé de compilation des électeurs qui ont voté» (DGE-76.6)
- il présente au PRIMO une procuration signée par le candidat ou son mandataire indiquant pour quel endroit de votation il agit.

➤ Le représentant auprès du PRIMO peut aussi être désigné comme releveur de listes. ◄

F AVANT LES JOURS DU VOTE

Avant les jours du vote, lisez bien les directives afin de pouvoir les consulter rapidement quand vous serez en fonction.

Familiarisez-vous, de même que vos aides s'il y a lieu, avec l'index des voies de circulation par municipalité DGE-972, afin d'être en mesure de renseigner rapidement les électeurs le jour du vote sur le numéro du bureau de vote où ils doivent voter.

Cet index indique, selon l'ordre alphabétique des noms de rue et selon les numéros civiques, à quelle section de vote est rattachée une rue ou une partie de rue.

Comme vous ne pouvez quitter l'endroit de votation avant la fin du dépouillement, prévoyez d'apporter ou de vous faire apporter vos repas.

G *LA PRÉPARATION DE L'ENDROIT DE VOTATION*

AIDE-MÉMOIRE

1. SE PRÉSENTER À L'HEURE INDIQUÉE PAR LE DIRECTEUR DU SCRUTIN

2. AMÉNAGER LE LOCAL

1. SE PRÉSENTER À L'HEURE INDIQUÉE PAR LE DIRECTEUR DU SCRUTIN

Le **PRIMO** (de même que ses aides s'il y a lieu) :

- arrive le premier à l'endroit de votation pour ouvrir la porte du local ou pour la faire ouvrir : *LE 328*

  - au plus tard à 8 h 30 lors du vote par anticipation et le jour du scrutin

- porte son carton d'identification *LE 331*

- s'assure que tout le personnel est présent et rend compte au directeur du scrutin de la situation selon la procédure prévue.

2. AMÉNAGER LE LOCAL

Le **PRIMO** :

- s'assure que le téléphone fonctionne

- appose les affiches et les flèches de direction

- veille à ce que rien n'obstrue le passage que devront emprunter les électeurs pour se rendre au bureau de vote

- s'assure que la table qui sert au déroulement du vote soit placée de manière à faire face aux électeurs qui se présentent et s'assure également de l'emplacement de la table de vérification de l'identité des électeurs *LE 307*

- s'assure qu'il y a un nombre suffisant de chaises

- s'assure que l'isoloir est installé de manière à ce que l'électeur puisse marquer son bulletin de vote à l'abri des regards

- veille à ce que nul ne puisse utiliser sur les lieux d'un bureau de vote, c'est-à-dire le bâtiment où il se trouve et tout lieu voisin où le signe ou la publicité partisane peut être perçu par les électeurs, un signe permettant d'identifier son appartenance ou manifestant son appui ou son opposition à un parti ou à un candidat ni faire quelque autre forme de publicité partisane. *LE 352*

➢ tout drapeau, enseigne, affiche, collant, macaron, etc. permettant une telle identification doit être enlevé; n'est cependant pas considéré comme «un signe permettant une telle identification» une épingle portant une fleur de lys, une feuille d'érable, le drapeau du Québec ou du Canada ➢

- voit à ce qu'une seule porte permette l'accès au bureau de vote
- voit à ce qu'aucun électeur autre que les personnes admises à se tenir dans le bureau de vote n'ait accès à celui-ci ou à l'endroit de votation avant l'ouverture du scrutin.

H *LES PERSONNES POUVANT SE RENDRE À LA TABLE DE VOTATION ET À LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS*

Les personnes mentionnées ci-dessous peuvent se rendre :

- **À LA TABLE DE VOTATION**

– l'électeur

– la personne qui accompagne l'électeur ou l'interprète

– le préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO), à la demande du scrutateur

– les représentants auprès du PRIMO qui peuvent accompagner le PRIMO

– le Directeur général des élections

– les adjoints du Directeur général des élections et leurs assistants

– le directeur du scrutin

– le directeur adjoint du scrutin

– tout assistant du directeur adjoint du scrutin

– les candidats.

■ À LA TABLE DE VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DES ÉLECTEURS

- l'électeur
- la personne qui accompagne l'électeur qui n'a pas les documents d'identité requis, le cas échéant
- l'interprète qui accompagne un électeur le temps nécessaire pour obtenir les informations du président de la table de vérification de l'identité
- le Directeur général des élections
- les adjoints du Directeur général des élections et leurs assistants
- le directeur du scrutin
- le directeur adjoint du scrutin
- tout assistant du directeur adjoint du scrutin
- le préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO), à la demande du président de la table de vérification de l'identité des électeurs, le temps nécessaire pour répondre à la demande
- les représentants auprès du PRIMO qui peuvent accompagner le PRIMO
- les candidats.

➤ Aucun membre de la table de vérification de l'identité ne peut être la personne qui accompagne l'électeur. Les autres membres du personnel du scrutin pourraient le faire en autant que cela ne retarde pas ou ne dérange pas le vote. Ils doivent alors satisfaire à toutes les règles prévues par la loi. Entre autres, chaque membre du personnel du scrutin ne peut attester l'identité que d'un seul électeur qui n'est pas son conjoint ou son parent. ◄

I PENDANT LE VOTE

AIDE-MÉMOIRE

1. **ACCUEILLIR ET INFORMER LES ÉLECTEURS**

2. **DIRIGER LES ÉLECTEURS VERS L'ENDROIT APPROPRIÉ**

3. **MAINTENIR L'ORDRE**

4. **TROUVER UN INTERPRÈTE**

5. **<u>LE JOUR DU SCRUTIN SEULEMENT</u> :**

   RECUEILLIR AUPRÈS DES PRÉPOSÉS À LA LISTE ÉLECTORALE LES RELEVÉS DE COMPILATION DES ÉLECTEURS QUI ONT VOTÉ

6. **<u>LE JOUR DU SCRUTIN SEULEMENT</u> :**

   TRANSMETTRE À TROIS MOMENTS PRÉCIS DE LA JOURNÉE LE NOMBRE D'ÉLECTEURS QUI ONT VOTÉ

Le bureau de vote **par anticipation** est ouvert
De 9 h 30 à 20 h
le dimanche _____ et le lundi _____
LE 301.2

Le bureau de vote **le jour du scrutin** est ouvert
de 9 h 30 à 20 h
le lundi_____.
LE 331 et 333

1. ACCUEILLIR ET INFORMER LES ÉLECTEURS

À 9 h 30 le scrutin est ouvert

Le **PRIMO :**

- ouvre la porte donnant accès à l'endroit de votation et accueille les électeurs qui se présentent.

> Lors de l'ouverture du bureau de vote, le nombre d'électeurs désirant exercer leur droit de vote est souvent élevé. Le PRIMO doit veiller à ce que les électeurs puissent avoir accès rapidement à leur bureau de vote respectif, en s'assurant qu'une seule personne soit admise à la fois à un même bureau de vote ou à la table de vérification de l'identité des électeurs.

- informe les électeurs :

  - de la section de vote à laquelle ils appartiennent, quand ils ne le savent pas, en se servant de l'index des voies de circulation par municipalité DGE-972

  - qu'ils devront s'identifier pour voter et leur demande d'avoir en main une des cartes d'identité requises pour la présenter au scrutateur.
    LE 335.1 et 337

2. DIRIGER LES ÉLECTEURS VERS L'ENDROIT APPROPRIÉ

Le **PRIMO** :

- dirige les électeurs :

⇨ vers le bureau de vote où ils doivent voter si les électeurs ont en main un des documents requis afin d'établir leur identité auprès du scrutateur *LE 335.1*

⇨ vers la table de vérification de l'identité des électeurs si un électeur n'a pas avec lui l'un des documents requis. Dans ce cas, l'électeur doit obtenir des membres de la table de vérification une attestation de son identité s'il veut être admis à voter *LE 335.1*

- dirige ensuite, vers la table de votation, l'électeur qui a obtenu une attestation de son identité délivrée par le président de la table de vérification de l'identité.

3. MAINTENIR L'ORDRE

Le **PRIMO** :

- avise le directeur du scrutin de toute situation qui requiert son intervention
- répond à l'appel du scrutateur si celui-ci, en cas de désordre ou lorsqu'une personne gêne ou importune des électeurs, lui demande de faire respecter l'ordre ou d'indiquer à une personne qu'elle doit quitter le bureau de vote, ou lui demande d'appeler la police
- accueille, le cas échéant, les représentants des médias et leur facilite la tâche.

➢ Le directeur du scrutin peut proposer votre endroit de votation pour que des films ou vidéos soient tournés en silencieux (c'est-à-dire sans prise de son ou entrevue à l'intérieur des lieux) avec l'accord des personnes ainsi filmées et en préservant le caractère confidentiel des renseignements nominatifs apparaissant sur les documents. Vous serez auparavant prévenus et on vous demandera qu'en aucun moment cette activité ne perturbe le déroulement des opérations électorales en cours. ➢

Advenant que des médias se présentaient directement aux endroits de vote, accueillez-les bien et prévenez votre directeur du scrutin.

- si nécessaire, applique les mesures d'urgence en cas d'évacuation des lieux pour force majeure, telles que précisées dans le texte «Mesures d'urgence» (voir Annexe 2).

4. TROUVER UN INTERPRÈTE

À la demande du scrutateur, le **PRIMO** peut :

- être appelé à servir d'interprète s'il est capable de le faire
- ou aider le scrutateur à en trouver un.

5. <u>LE JOUR DU SCRUTIN SEULEMENT</u> : RECUEILLE, AUPRÈS DES PRÉPOSÉS À LA LISTE ÉLECTORALE, LES RELEVÉS DE COMPILATION DES ÉLECTEURS QUI ONT VOTÉ

- À toutes les 30 minutes, le PRIMO ou l'un de ses aides, recueille auprès des préposés à la liste électorale, les relevés de compilation des électeurs qui ont voté (DGE-76.6), complétés par ceux-ci
- il classe une copie de ces relevés dans la chemise identifiée au nom de chaque candidat
- lorsqu'un releveur de listes se présente dans l'endroit de vote, il lui remet les relevés contenus dans la chemise identifiée au nom de son candidat, après avoir vérifié sa procuration.

6. <u>LE JOUR DU SCRUTIN SEULEMENT</u> : TRANSMETTRE À TROIS MOMENTS PRÉCIS DE LA JOURNÉE LE NOMBRE D'ÉLECTEURS QUI ONT VOTÉ

- Le **PRIMO** recueille auprès de chaque scrutateur le nombre d'électeurs ayant voté pour être en mesure de transmettre par téléphone le résultat au directeur du scrutin aux heures suivantes:

11 h 00 14 h 00 17 h 00.

J *À LA CLÔTURE DU SCRUTIN*

Le bureau de vote ferme à 20 h. *LE 301.2 et 333*

À la clôture du scrutin, le **PRIMO** :

- suit les consignes suivantes :
  - tous les électeurs qui attendent déjà pour voter doivent être admis à voter
  - tous les électeurs qui arrivent au bureau de vote <u>après 20 h</u> ne seront pas admis à voter, même si le vote est en cours
- lorsque cela est possible, fait entrer à l'intérieur de l'endroit de votation tous les électeurs qui attendent pour voter

- ferme alors les portes du bureau de vote
- si cela est impossible, identifie clairement les personnes présentes qui sont demeurées à l'extérieur et les fait pénétrer au fur et à mesure
- ferme la porte à clé lorsque la dernière personne est entrée.

Dès que la dernière personne admise a exercé son droit de vote, le scrutin est clos.

K LE RETOUR DES URNES ET DES AUTRES DOCUMENTS À CHAQUE SOIR DU VOTE PAR ANTICIPATION

Le **PRIMO** :

- s'assure que le président de la table de vérification de l'identité des électeurs lui remet :
  - la 2e copie du formulaire DGE-75.2 (voir Annexe 4)
  - l'enveloppe ENV-715 scellée contenant le registre de la table de vérification de l'identité des électeurs DGE-72
  - le reste du matériel non utilisé dans la pochette prévue à cette fin.

- s'assure qu'aucun scrutateur ne quitte la salle sans lui avoir remis :
  - la 2e copie du formulaire DGE-75.1 (voir Annexe 3)
  - l'enveloppe ENV-713.2 contenant notamment la liste électorale
  - l'urne scellée

- complète le formulaire « Identification du préposé à l'information et au maintien de l'ordre et de ses aides dans l'endroit de vote » DGE-75.3 (voir Annexe 5).

> C'est à partir de ce formulaire que le directeur du scrutin établit la liste des personnes qui seront rémunérées. <

- remet le tout au directeur du scrutin, selon la procédure prévue.

L LORS DU DÉPOUILLEMENT LE SOIR DU SCRUTIN

Le dépouillement des votes se fait à partir de 20 h le jour du scrutin.
LE 333 et 361

Personnes admises à la table de votation pour le dépouillement :

- le scrutateur
- le secrétaire
- les représentants auprès du scrutateur (un seul par candidat)
- les candidats

Les préposés à la liste électorale ne sont pas autorisés à rester pour le dépouillement des votes, à moins qu'ils ne détiennent une procuration signée en bonne et due forme pour y agir, après la clôture du scrutin, à titre de représentant auprès du scrutateur. Dans le cas contraire, ils doivent s'empresser de quitter l'endroit de votation pour éviter de retarder le début du dépouillement. *LE 139*

Aucune autre personne, quelle que soit son importance, son rang ou sa fonction, ne doit être tolérée. *LE 361*

➢ Les représentants auprès du PRIMO ont le droit de demeurer sur les lieux **auprès du PRIMO**, mais ils ne peuvent pas se rendre à la table de votation sans le PRIMO. ➢

➢ Les aides auprès du PRIMO demeurent sur place jusqu'à la fin du dépouillement. ➢

M LA TRANSMISSION DES RÉSULTATS

Dès que le dépouillement est terminé pour un bureau de vote, le **PRIMO** :

- s'assure que chaque scrutateur lui remet SANS TARDER la copie 2 du relevé du dépouillement DGE-76.2

le PRIMO est le seul responsable de la transmission, par téléphone, du résultat du dépouillement

- communique les résultats de chaque bureau de vote ou regroupement de bureaux de vote au fur et à mesure au bureau du directeur du scrutin en utilisant le numéro confidentiel qui lui a été transmis avec le mot de «code».

Les renseignements à transmettre **pour chaque bureau de vote ou regroupement de bureaux de vote** sont les suivants (voir le relevé du dépouillement DGE-76.2, Annexe 6) :

- le numéro du bureau de vote, (en précisant A, B, C...s'il y a lieu) ou du regroupement de bureaux de vote
- le nombre de votes exprimés en faveur de chaque candidat dans l'ordre indiqué sur le relevé du dépouillement au point ❹
- le total des bulletins de vote valides au point ❹
- le nombre de bulletins de vote rejetés au point ❺
- le total du vote exercé (bulletins valides + bulletins rejetés) au point ❻

Le **PRIMO** ne doit pas attendre de recevoir tous les relevés du dépouillement DGE-76.2 avant de commencer à transmettre les résultats au directeur du scrutin

il donne son code au début de l'appel (ce code, transmis par le directeur du scrutin, vise à assurer la confidentialité des renseignements transmis et à s'assurer que le PRIMO parle à la bonne personne)

la transmission de ces résultats doit être faite de façon **claire, précise et expéditive**

la personne qui répond attend les appels de plusieurs PRIMO, il faut donc éviter de la retarder inutilement

il se peut que cette personne demande au PRIMO de répéter les chiffres transmis, le PRIMO doit comprendre que cela est nécessaire

la réussite de la compilation des résultats du vote dépend du PRIMO et de la transmission **rapide et exacte** des renseignements par téléphone.

N *LE RETOUR DES URNES ET DES AUTRES DOCUMENTS LE SOIR DU SCRUTIN APRÈS LE DÉPOUILLEMENT DES VOTES*

Le **PRIMO** :

- s'assure que le président de la table de vérification de l'identité des électeurs lui remet :
  - la copie 2 du formulaire DGE-75.2 (voir Annexe 4)
  - l'enveloppe ENV-715 scellée contenant le registre de la table de vérification de l'identité des électeurs DGE-72
  - le reste du matériel non utilisé dans la pochette prévue à cette fin

- s'assure qu'aucun scrutateur ne quitte la salle sans lui avoir remis :
  - la copie 2 du relevé du dépouillement DGE-76.2
  - la copie 2 du formulaire DGE-75.1 (voir Annexe 3)
  - l'urne scellée

- complète le formulaire « Identification du préposé à l'information et au maintien de l'ordre et de ses aides dans l'endroit de vote » DGE-75.3 (voir Annexe 5).

C'est à partir de ce formulaire que le directeur du scrutin établit la liste des personnes qui seront rémunérées.

- remet le tout au directeur du scrutin, selon la procédure prévue.

O LA RÉMUNÉRATION

Vous recevrez un chèque du Directeur général des élections dans les semaines qui suivent.

	PRIMO	AIDE-PRIMO
Formation		
Vote par anticipation		
Jour du scrutin et dépouillement		
Dépouillement du vote par anticipation s'il y a lieu		

ANNEXES

ANNEXE 1

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC

DGE-43.1-VB (05-11)

Procuration désignant le représentant ou le releveur de listes
Power of attorney designating the agent or the poll runner

Circonscription électorale / *Electoral division*	Date du scrutin / *Date of polling* A / Y M J / D

Je,
I, _____ , _____ ,
Prénom / *Given name* Nom / *Surname*

candidat dans la circonscription susdite, mandate par les présentes
candidate in the above-mentioned electoral division, hereby appoint

_____ , _____ ,
Prénom / *Given name* Nom / *Surname*

☐ pour me représenter
to represent me

- ☐ auprès du scrutateur
  before the deputy returning officer
- ☐ auprès du préposé à l'information et au maintien de l'ordre
  before the officer in charge of information and order
- ☐ auprès de chacun d'eux
  before each of them

☐ pour agir comme releveur de listes
to act as a poll runner

à *to* Endroit / *Place*	Bureau de vote / *Polling station*

Donné sous mon seing, à
Given under my hand, at _____
Municipalité / *Municipality*

ce
this _____ 20 ____

_____
Signature du candidat ou mandataire
Signature of the candidate or mandatary

ANNEXE 2

MESURES D'URGENCE

ÉVACUATION DES LIEUX DE VOTATION POUR FORCE MAJEURE

Le PRIMO assume une responsabilité ponctuelle en obtenant du directeur du scrutin les numéros de téléphone requis (police, incendie, ambulance ou autres selon la réalité de la circonscription électorale).

Lorsqu'une évacuation des lieux est rendue nécessaire pour force majeure, le PRIMO doit :

1. appeler au **calme**, regrouper les électeurs présents sur les lieux et les diriger vers la sortie d'urgence la plus rapprochée

2. téléphoner au responsable approprié à la situation (police, incendie, ambulance ou autres tels que désignés par le directeur du scrutin)

3. simultanément et lorsque **FAIRE SE PEUT** :

   - désigner des volontaires pour la vérification des lieux de service (toilettes, salles de repos et autres de même nature)

   - demander aux scrutateurs et aux secrétaires des bureaux de vote (dans toute la mesure du possible) de prendre avec eux l'urne, les bulletins de vote et la liste électorale

   - regrouper le personnel électoral et le diriger vers la sortie d'urgence la plus rapprochée

4. évacuer le local, le fermer et rejoindre les électeurs et le personnel évacués pour assurer leur regroupement dans le calme

5. attendre les secours, informer les responsables dès leur arrivée sur les lieux de l'état de la situation et des mesures prises

6. communiquer le plus tôt possible avec le directeur du scrutin et attendre ses instructions.

ANNEXE 3

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC

DGE-75.1-VB (05-10)

Identification des personnes présentes à la table de votation qui ont droit à une rémunération
Identification of the persons present at the polling table who are entitled to remuneration

☐ dans les bureaux de vote par anticipation
in advance polling stations

1 er jour / *st day* — DIMANCHE / *SUNDAY* — A / Y M J / D

2 e jour / *nd day* — LUNDI / *MONDAY* — A / Y M J / D

☐ dans les bureaux de vote le jour du scrutin
in polling stations on polling day

☐ le soir du dépouillement du vote par anticipation
counting of votes from advance polling on polling night

DATE DU SCRUTIN
DATE OF THE POLL
A / Y M J / D

Circonscription électorale / *Electoral division*

Bureau de vote / *Polling station*
N° / *No.*

Prénom et nom du scrutateur / *Given name and surname of deputy returning officer*

Numéro d'assurance sociale
Social insurance number

Adresse du domicile / *Address of domicile*
N° / *No.* | Rue / *Street* | App. / *Apt.*
Municipalité / *Municipality* | Code postal / *Postal Code*

Téléphone / *Telephone*
Indicatif rég. / *Area Code* — DOMICILE / *HOME*
Indicatif rég. / *Area Code* — TRAVAIL / *BUSINESS*

Prénom et nom du secrétaire du bureau de vote / *Given name and surname of poll clerk*

Numéro d'assurance sociale
Social insurance number

Adresse du domicile / *Address of domicile*
N° / *No.* | Rue / *Street* | App. / *Apt.*
Municipalité / *Municipality* | Code postal / *Postal Code*

Téléphone / *Telephone*
Indicatif rég. / *Area Code* — DOMICILE / *HOME*
Indicatif rég. / *Area Code* — TRAVAIL / *BUSINESS*

À compléter seulement le jour du scrutin / *To be completed only on polling day*

Prénom et nom du préposé à la liste électorale / *Given name and surname of the official in charge of the list of electors*

Numéro d'assurance sociale
Social insurance number

Adresse du domicile / *Address of domicile*
N° / *No.* | Rue / *Street* | App. / *Apt.*
Municipalité / *Municipality* | Code postal / *Postal Code*

Téléphone / *Telephone*
Indicatif rég. / *Area Code* — DOMICILE / *HOME*
Indicatif rég. / *Area Code* — TRAVAIL / *BUSINESS*

Prénom et nom du préposé à la liste électorale / *Given name and surname of the official in charge of the list of electors*

Numéro d'assurance sociale
Social insurance number

Adresse du domicile / *Address of domicile*
N° / *No.* | Rue / *Street* | App. / *Apt.*
Municipalité / *Municipality* | Code postal / *Postal Code*

Téléphone / *Telephone*
Indicatif rég. / *Area Code* — DOMICILE / *HOME*
Indicatif rég. / *Area Code* — TRAVAIL / *BUSINESS*

Signature du secrétaire du bureau de vote / *Signature of the poll clerk*

ANNEXE 4

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC

DGE-75.2-VB (05-10)

Identification des membres de la table de vérification de l'identité dans l'endroit de vote

Identification of members of the identity verification panel at the voting place

☐ pour le vote par anticipation
for advance polling

☐ pour le jour du scrutin
for polling day

1 er jour / *st day* — DIMANCHE / *SUNDAY* — A / Y M J / D

2 e jour / *nd day* — LUNDI / *MONDAY* — A / Y M J / D

DATE DU SCRUTIN
DATE OF THE POLL
A / Y M J / D

Circonscription électorale / *Electoral division*	Endroit de vote / *Voting place*

Prénom et nom du président de la table / *First and last name of head of the panel*

Numéro d'assurance sociale / *Social insurance number*

Adresse du domicile / ***Address of domicile***	N° / *No.*	Rue / *Street*	App. / *Apt.*	**Téléphone** / ***Telephone***	Indicatif rég. / *Area Code*	DOMICILE / *HOME*
	Municipalité / *Municipality*		Code postal / *Postal Code*		Indicatif rég. / *Area Code*	TRAVAIL / *BUSINESS*

Prénom et nom du premier membre de la table / *First and last name of first member of the panel*

Numéro d'assurance sociale / *Social insurance number*

Adresse du domicile / ***Address of domicile***	N° / *No.*	Rue / *Street*	App. / *Apt.*	**Téléphone** / ***Telephone***	Indicatif rég. / *Area Code*	DOMICILE / *HOME*
	Municipalité / *Municipality*		Code postal / *Postal Code*		Indicatif rég. / *Area Code*	TRAVAIL / *BUSINESS*

Prénom et nom du deuxième membre de la table / *First and last name of second member of the panel*

Numéro d'assurance sociale / *Social insurance number*

Adresse du domicile / ***Address of domicile***	N° / *No.*	Rue / *Street*	App. / *Apt.*	**Téléphone** / ***Telephone***	Indicatif rég. / *Area Code*	DOMICILE / *HOME*
	Municipalité / *Municipality*		Code postal / *Postal Code*		Indicatif rég. / *Area Code*	TRAVAIL / *BUSINESS*

Signature du président de la table de vérification de l'identité
Signature of chair of identity verification panel

ANNEXE 5

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC

DGE-75.3-VB (05-10)

Identification du préposé à l'information et au maintien de l'ordre et de ses aides dans l'endroit de vote

Identification of the officer in charge of information and order and his assistants at the voting place

☐ pour le vote par anticipation
for advance polling

1 er jour / *st day* — DIMANCHE / *SUNDAY* — A / Y M J / D

2 e jour / *nd day* — LUNDI / *MONDAY* — A / Y M J / D

☐ pour le dépouillement du vote par anticipation
for counting of votes from advance polling

☐ pour le jour du scrutin
for polling day

DATE DU SCRUTIN
DATE OF THE POLL
A / Y M J / D

Circonscription électorale / *Electoral division*	Endroit de vote / *Voting place*
Bureau de vote / *Polling station*	

Prénom et nom du préposé à l'information et au maintien de l'ordre
First and last name of the officer in charge of information and order

Numéro d'assurance sociale
Social insurance number

Adresse du domicile / ***Address of domicile***	N° / *No.*	Rue / *Street*	App. / *Apt.*	**Téléphone** / ***Telephone***	Indicatif rég. / *Area Code*	DOMICILE / *HOME*
	Municipalité / *Municipality*		Code postal / *Postal Code*		Indicatif rég. / *Area Code*	TRAVAIL / *BUSINESS*

Prénom et nom de l'aide au préposé / *First and last name of the officer's assistant*

Numéro d'assurance sociale
Social insurance number

Adresse du domicile / ***Address of domicile***	N° / *No.*	Rue / *Street*	App. / *Apt.*	**Téléphone** / ***Telephone***	Indicatif rég. / *Area Code*	DOMICILE / *HOME*
	Municipalité / *Municipality*		Code postal / *Postal Code*		Indicatif rég. / *Area Code*	TRAVAIL / *BUSINESS*

Prénom et nom de l'aide au préposé / *First and last name of the officer's assistant*

Numéro d'assurance sociale
Social insurance number

Adresse du domicile / ***Address of domicile***	N° / *No.*	Rue / *Street*	App. / *Apt.*	**Téléphone** / ***Telephone***	Indicatif rég. / *Area Code*	DOMICILE / *HOME*
	Municipalité / *Municipality*		Code postal / *Postal Code*		Indicatif rég. / *Area Code*	TRAVAIL / *BUSINESS*

Prénom et nom de l'aide au préposé / *First and last name of the officer's assistant*

Numéro d'assurance sociale
Social insurance number

Adresse du domicile / ***Address of domicile***	N° / *No.*	Rue / *Street*	App. / *Apt.*	**Téléphone** / ***Telephone***	Indicatif rég. / *Area Code*	DOMICILE / *HOME*
	Municipalité / *Municipality*		Code postal / *Postal Code*		Indicatif rég. / *Area Code*	TRAVAIL / *BUSINESS*

Signature du préposé à l'information et au maintien de l'ordre
Signature of the officer in charge of information and order

ANNEXE 6

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC

Circonscription électorale / *Electoral division*	Bureau de vote *Polling station*

Relevé du dépouillement / *Statement of votes*

Scrutin du XX mois année / *Polling of Month xx, year*

1- Bulletins reçus du directeur du scrutin
Ballot papers received from the returning officer _____

2- Bulletins détériorés ou annulés
Spoiled or cancelled ballot papers _____ →

3- Bulletins inutilisés
Unused ballot papers _____ → + _____

4- **BULLETINS VALIDES / *VALID BALLOT PAPERS***

Total des bulletins valides ***Total of the valid ballot papers***	

à reporter
to be carried forward + _____

5- Bulletins rejetés lors du dépouillement
Ballot papers rejected at the counting of the vote _____ →

à reporter
to be carried forward + _____

6- * **Total** du vote exercé (bulletins valides et bulletins rejetés)
***Total** votes cast (valid ballot papers and rejected ballot papers)* →

7- **Total** (doit être le même que le nombre de bulletins reçus du directeur du scrutin)
***Total** (should equal the number of ballot papers received by the returning officer)* → = _____

nombre d'électeurs inscrits

* Ce total ne peut être supérieur au :
The total may not exceed the:

number of registered electors

Ne pas remplir pour les bureaux de vote par anticipation
Leave blank in the case of advance polling stations

Date _____
A / Y M J / D

Signature du scrutateur
Signature of the deputy returning officer

Signature du secrétaire
Signature of the secretary

Signature du représentant
Signature of the representative

Signature du représentant
Signature of the representative

Signature du représentant
Signature of the representative

DGE-76.2-VB (97-09)

ANNEXE 7

Liste de contrôle

Documents à récupérer par le PRIMO **les jours du vote par anticipation**

	Endroit de vote	Bureaux de vote				
		1	2	3	4	5
Des membres de la table de vérification de l'identité de l'électeur :						
▪ l'enveloppe ENV-715 contenant le registre de la table de vérification de l'identité des électeurs	☐					
▪ la copie 2 des formulaires DGE-75.2	☐					
▪ la pochette contenant le reste du matériel	☐					
Du scrutateur et du secrétaire du bureau de vote :						
▪ l'enveloppe ENV-713.2		☐	☐	☐	☐	☐
▪ la copie 2 du formulaire DGE-75.1		☐	☐	☐	☐	☐
▪ l'urne scellée et l'isoloir		☐	☐	☐	☐	☐
ET						
Remettre le tout selon les indications du DS avec le formulaire DGE-75.3	☐					

ANNEXE 8

Liste de contrôle

Documents à récupérer par le PRIMO **le jour du scrutin**

	Endroit de vote	Bureaux de vote									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Des membres de la table de vérification de l'identité de l'électeur :											
▪ l'enveloppe ENV-715 contenant le registre de la table de vérification de l'identité des électeurs	☐										
▪ la copie 2 du formulaire DGE-75.2	☐										
▪ la pochette contenant le reste du matériel	☐										
Du scrutateur et du secrétaire du bureau de vote :											
▪ la copie 2 du relevé du dépouillement DGE-76.2		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
▪ la copie 2 du formulaire DGE-75.1		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
▪ l'urne scellée et l'isoloir		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
ET											
▪ Remettre le tout selon les indications du DS avec le formulaire DGE-75.3	☐										